



Checklista företagstädning

Vad ingår i kontorsstädning?

Vi vill inte ge er som kund en lista på vad som ingår i kontorsstädning av den enkla anledningen att vi kan detaljstyra vår kontorsstädning. Ni bestämmer exakt vad ni vill ha gjort, anpassat efter era behov. Däremot kan vi ge er rekommendationer på ett standardupplägg för kontorsstädning! Vi använder oss utav digitala städprotokoll.

Det innebär att ni som kund kan lägga till / ta bort precis vilka städmoment ni vill. Om ni vill så kan vi även anpassa kontorsstädningen efter års tid och väder. Bättre kan det inte bli! Här nedan följer en checklista på ett standardupplägg för vad som kan ingå i kontorsstädning.

Kontorsrum

- Dammsugning av golv, lister, elkontakter, element, mattor och klädda/stoppade möbler
- Fuktmoppning av alla golv
- Borttorkning av fläckar på dörrar och karmar, dammtorkar fönsterbrädor och fria ytor
- Dammtorkning på möbler och kontorsutrustning
- Tömning av papperskorgar
- Damning av lampskärmar i lämplig höjd
- Damning av fria ytor på skrivbord
- Damning av fria ytor i bok hyllor och på fönsterbrädor
- Damning av bordsarmaturer, kontorsmaskiner och telefoner

Toaletter

- Dammsugning och fuktmoppning av alla golv
- Rengöring av handfat och toalett
- Borttorkning av fläckar på badrumsskåp
- Borttorkning av fläckar från väggar
- Putsning av speglar
- Tömning av papperskorgar
- Rengöring av sanitär inredning samt särskilt utsatta väggytor

- Påfyllning av toalettpapper, pappershanddukar och flytande tvål

Kök

- Dammsugning och fuktmoppning av alla golv
- Borttorkning av fläckar på köksskåp, fläkt och på utsidan av övriga vitvaror
- Rengöring disk- och köksbänk, spis och kakelvägg
- Rengöring ut- och invändigt i skåp där sopbehållare finns
- Rengöring inuti micro
- Tömning av papperskorgar
- Rengöring av ugn